

Huishoudelijk reglement

VTV Hordijkerveld

Missie/visie van onze vereniging:

Onze missie:

VTV Hordijkerveld is een gemeenschap van enthousiaste tuinders die met respect voor de natuur en elkaar samen tuinieren.

We koesteren alles wat leeft en groeit en zetten ons in voor een duurzaam en groen complex, waar iedereen zich welkom voelt en met plezier kan tuinieren.

Onze visie:

Wij streven naar een volkstuinvereniging waar respect, zorg en verantwoordelijkheid centraal staan.

Door bewust om te gaan met onze omgeving en elkaar te ondersteunen creëren we een groene, levendige en harmonieuze plek waar natuur en gemeenschap samenkomen.

Het huishoudelijk reglement is een verzameling regels die een praktische uitwerking zijn van de statuten van de vereniging. Statuten zijn openbaar. Het huishoudelijk reglement is specifiek bedoeld voor de leden van de vereniging. "De Statuten, het Huishoudelijk Reglement en het Tuin Reglement bevatten de regels waaraan alle leden van de Volkstuindersvereniging VTV Hordijkerveld zich verplichten te houden bij het aangaan van het lidmaatschap.

Dit Huishoudelijk Reglement, opgesteld overeenkomstig artikel 19 van de Statuten van de Volkstuindersvereniging VTV Hordijkerveld treedt in werking op het ogenblik dat de Algemene Ledenvergadering hieraan haar goedkeuring heeft gegeven op 29 maart 2025

Inhoudsopgave

Artikel 1. LIDMAATSCHAP.....	3
Artikel 2. MEDEGEBRUIKERS	3
Artikel 3. TOEWIJZING/LIDMAATSCHAPPROCEDURE	3
Artikel 4. OVERDRACHT TUIN EN OPSTALLEN.....	4
Artikel 5. VERPLICHTINGEN EN VERBODEN VERBONDEN AAN HET LIDMAATSCHAP	7
Artikel 6. BOUWEN, VERBOUWEN & ONDERHOUD.....	9
Artikel 7. ONDERHOUD VAN DE TUIN.....	12
Artikel 8. AANSPRAKELIJKHEID/GEDRAGSREGELS.....	13
Artikel 9. ONTZEKKEN VAN TOEGANG	14
Artikel 10. TOEGANG EN PARKEREN.	15
Artikel 11. BARBECUE	16
Artikel 12. FINANCIËLE VERPLICHTINGEN	16
Artikel 13. SAMENSTELLING BESTUUR.....	17
Artikel 14. VOORZITTER.....	18
Artikel 15. SECRETARIS	18
Artikel 16. PENNINGMEESTER	18
Artikel 17. DAGELIJKS BESTUUR	19
Artikel 18. BESTUURSVERGADERING DAGELIJKSBESTUUR.....	19
Artikel 19. SCHORSING BESTUURDER	20
Artikel 20. KANTINE	20
Artikel 21. COMMISSIES	21
Artikel 21. OFFICIËLE MEDEDELINGEN	25
Artikel 22. WIJZIGINGEN EN SLOTBEPALINGEN	25

Artikel 1. LIDMAATSCHAP

1. Het bestuur beslist over de toelating tot het lidmaatschap van de vereniging conform hetgeen is bepaald in de statuten.

2. Leden zijn die meerderjarige personen die als lid zijn toegelaten, die wonen in Rotterdam, of binnen een straal van drie kilometer vanaf de Tuinvereniging als niet Rotterdammers, en aan wie één tuin in gebruik is gegeven.

Een lid kan afkomstig zijn uit de regio Rotterdam, uitsluitend en alleen indien er geen enkele gegadigde voor een tuin gevonden kan worden afkomstig uit Rotterdam, er is in dat geval dus sprake van dreigende leegstand.

Indien men naar een andere gemeente verhuist, dient het lid binnen 5 jaar de tuin op te zeggen.

3. Leden zijn zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen van hun persoonlijke gegevens aan het bestuur. Dan kan moet schriftelijk geschieden (mail of post).

Artikel 2. MEDEGEBRUIKERS

Per tuin kan één, in Rotterdam wonende, medegebruiker (een meerderjarig, natuurlijk persoon, die door het bestuur, is toegelaten als medegebruiker) met het daarvoor bestemde formulier worden ingeschreven. Voor inschrijving dient eventueel de beoogd medegebruiker bij het bestuur te worden voorgesteld. Wijziging van medegebruiker is alleen mogelijk met toestemming van het bestuur. Het medegebruik staat verder omschreven in het medegebruikers reglement.

Artikel 3. TOEWIJZING/LIDMAATSCHAPPROCEDURE

1. Personen die lid van de vereniging willen worden, geven zich op bij het bestuur van de vereniging. Door het invullen en inleveren van het Intakeformulier wordt de belangstellende na goedkeuring en volgorde van aanmelding op de wachtlijst geplaatst. Bij vrijkomen van een tuin volgt een introductiegesprek.

2. De lengte van de wachtlijst wordt door het bestuur afgestemd op het aanbod. Bij stagnerend verloop, dus als er nauwelijks tuinen te huur aangeboden worden, kan de wachtlijst tijdelijk gesloten worden.

3. Wanneer een volkstuin beschikbaar komt, wordt de daarvoor geldende toewijzingsprocedure gevolgd ten aanzien van informatievoorziening, bezichtiging en toewijzing. De toewijzingsprocedure wordt vastgesteld door het bestuur.
4. Het bestuur is bevoegd in het algemeen belang van de vereniging van de wachtlijst af te wijken. Over de reden van afwijking kunnen de leden vragen stellen in de ALV.
5. Toewijzing, overdracht en overgang naar lidmaatschap geschieden volgens het bepaalde hierna.

Artikel 4. OVERDRACHT TUIN EN OPSTALLEN

1. De overdracht van een tuin aan een lid mag uitsluitend plaatsvinden op aanwijzing van het bestuur.
2. Als een lid zijn gebruiksrecht van de tuin wil beëindigen en heeft aangegeven zijn bouwsels en beplantingen aan een ander lid te willen overdragen, wordt de tuin in eerste instantie door 2 bestuursleden geschouwd/beoordeeld om vast te stellen of het kan worden getaxeerd door de Taxatie- en Bouwcommissie.

De gehele tuin zal eerst in overeenstemming gebracht moeten worden met de geldende eisen en (bouw)regels. Dit mag bij zwaarwegende redenen ook door de koper uitgevoerd worden. Dit zal in de taxatie meewegen. Dit dient schriftelijk vastgesteld te worden door het bestuur en de koper voorafgaand de verkoop. Indien de koper deze verplichting niet binnen de vastgestelde termijn nakomt, verliest hij/zij direct het lidmaatschap en is verplicht om het huisje vrij te geven voor verkoop.

3. De Taxatie- en Bouwcommissie stelt de waarde vast van drie categorieën;
 - 1) Het tuinhuis.
 - 2) De overige bouwsels (als kas, schuurtje) en de beplanting.
 - 3) De staat van de tuin.

Taxaties worden door minimaal twee leden van de taxatiecommissie en één lid van de tuincommissie uitgevoerd.

4. Het lid is gehouden alle medewerking te verlenen aan een taxatie van de bouwsels zowel van de binnen- als buitenkant en aan een taxatie van de beplantingen. Het lid machtigt de leden van het bestuur alsmede de leden van de Taxatie- en Bouwcommissie en van de Tuincommissie om de tuin te betreden en toegang te verkrijgen of zich te verschaffen om het bouwsels te kunnen taxeren.
5. Indien het vertrekkende lid niet, niet tijdig of niet volledig medewerking aan het in dit artikel gestelde verleent, worden diens bouwsels en beplantingen alleen van buitenaf getaxeerd en is die waardebepaling bindend. Het vertrekkende lid kan nadien niet verlangen dat alsnog een taxatie of een hertaxatie op de gebruikelijke wijze plaatsvindt.

6. Op de totale overdrachtsprijs worden bij de verkoper taxatiekosten ter hoogte van 3% van de taxatieprijs in rekening gebracht.

7. De taxatiewaarde is de maximale verkoopwaarde.

Gereedschap/materialen/tuinmeubilair zijn een losstaande onderhandeling buiten de verkoop. Maar moet naar inziens van het bestuur een redelijke waarde vertegenwoordigen en mag maximaal 8% van de totale waarde van de taxatie zijn. Waarde en omschrijving van gereedschap/materialen/ tuinmeubilair dient afzonderlijk vermeld te worden. Kopers zijn niet verplicht om dit over te nemen. Verkoper dient dan alle gereedschap, materialen en/of tuinmeubilair te verwijderen.

8. De totale overdrachtsprijs wordt meegedeeld aan het vertrekkende lid en er wordt een door het vertrekkend lid te ondertekenen eindafrekening opgesteld.

9. Indien het vertrekkende lid zich niet kan verenigen met de vastgestelde waarde van de bouwsels, kan het vertrekkende lid hiervan binnen veertien (14) dagen na ontvangst van het taxatierapport een bindende hertaxatie aanvragen via het bestuur bij een externe organisatie. In dat geval is de door externe organisatie bepaalde waarde bindend. De kosten van de hertaxatie worden vastgesteld door de externe organisatie die de taxatie uitvoert en moeten door het vertrekkende lid bij vooruitbetaling worden voldaan.

10. Indien het lid zich kan verenigen met de overdrachtsprijs, ondertekent hij de akkoordverklaring en zendt hij het daarvoor bestemde exemplaar van het taxatierapport aan het bestuur. De akkoordverklaring is bindend en niet herroepbaar door het vertrekkende lid. Met het tekenen van de akkoordverklaring verplicht het vertrekkende lid zich om de tuin tegen de daarin genoemde overdrachtsprijs over te dragen zodra een toekomstig lid bereid is gevonden de tuin over te nemen.

11. Na ontvangst van het getekende opzegging lidmaatschapsformulier door het bestuur wordt de tuin voor bezichtiging en overdracht aangeboden.

12. Indien het taxatierapport aangeeft dat een bouwsel onbewoonbaar is verklaard, moet het vertrekkende lid het bouwsel slopen en afvoeren. Indien hij hiertoe niet in staat is of in gebreke blijft, worden de kosten op hem verhaald. Tenzij is afgesproken en schriftelijk vastgesteld dat het toe te laten lid dit zal doen. Als een bouwsel een gevaar oplevert voor de veiligheid of de gezondheid dan wordt het als onbewoonbaar aangemerkt en moet het gesloopt worden. Dit moet binnen een jaar geschieden.

13. Een taxatierapport is één jaar geldig. Indien niet binnen een jaar na de taxatie de verkoop van getaxeerde bouwsels of beplantingen heeft plaatsgevonden, moet er overeenkomstig het in dit artikel bepaalde, een nieuwe taxatie plaatsvinden.

14. Het toekomstig lid dat volgens de toewijzingsprocedure in aanmerking komt voor de tuin en heeft aangegeven de tuin over te willen nemen, ontvangt een factuur voor de totale overdrachtprijs en bijkomende bedragen zoals contributies, borg, lidmaatschap, inschrijfgeld e.d. Toewijzing en de overdracht van het gebruiksrecht van de tuin geschiedt voorts na ontvangst van het factuurbedrag door de penningmeester. Bij overdracht van het gebruiksrecht moet eveneens worden voldaan aan de door de gemeente gestelde eisen van woonplaats en dient een identiteitsbewijs en uittreksel bevolkingsregister te worden getoond.

15. Het bestuur is bevoegd nieuwe leden een proefperiode op te leggen van 12 maanden na ondertekening van de lidmaatschap verklaring, met de mogelijkheid tot verlenging van 12 maanden. Ernstige en/of veelvuldige overtredingen van de regels tijdens de proefperiode kan leiden tot onmiddellijke beëindiging van het lidmaatschap.

16. De jaarlijkse kosten die betrekking hebben op het lidmaatschap voor een tuin van het lopende boekjaar worden naar evenredigheid verdeeld tussen het vertrekkende en nieuwe lid.

17. Na betaling van het factuurbedrag door het toekomstig lid en voltooiing van de overdracht wordt de betaling binnen twee weken naar het vertrekkend lid naar het bij de vereniging bekende rekeningnummer overgemaakt. Het bestuur is bevoegd om in de opzegging lidmaatschapsformulier overeengekomen overdrachtprijs in mindering te brengen, alle door het vertrekkende lid nog aan de vereniging verschuldigde bedragen, waaronder boetes en door hem veroorzaakte kosten. Hierna is het vertrekkend lid niet langer lid van VTV Hordijkerveld.

18. Nadat de overeenkomst tot het in gebruik geven van de desbetreffende tuin is ondertekend door het toekomstig lid en het bestuur, wordt de nieuwe gebruiker (het toekomstig lid) formeel lid van de vereniging. Hij/zij verplicht zich te houden aan de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, het Tuinreglement, de huurovereenkomst, het reglement kwaliteitseisen en de overige regelgeving van de vereniging. Deze documenten zijn beschikbaar via mail i.v.m. duurzaamheid en milieubewust handelen.

Artikel 5. VERPLICHTINGEN EN VERBODEN VERBONDEN AAN HET LIDMAATSCHAP

Met inachtneming van en in aanvulling op artikel 5 van de statuten geldt:

1. Voor elke in gebruik uitgegeven tuin geldt dat ten minste één persoon, het lid en of partnerlid, zich verplicht een bijdrage te leveren aan de werkzaamheden op het complex. De Algemene Ledenvergadering stelt het aantal minimaal verplichte uren inzet per jaar vast.

Ieder lid is verplicht 12,5 uur aan werkbeurten in het seizoen te doen. In de regel zijn dit 5x 2,5 uur.

De invulling van de werkzaamheden voor de tuinbeurten wordt ieder jaar vastgesteld aan de hand van een plan. Een coördinator werkbeurten houdt bij of ieder lid zich aan de verplichtingen houdt.

Over het algemeen bestaat inzet voor de vereniging uit het uitvoeren van de werkbeurten. Bij dit werk gaat het om onderhoud van het complex. Hiervoor worden de aanwijzingen van de ploegleiders opgevolgd. De bijdrage kan ook in andere vorm zijn, zoals deelname aan commissies, bestuur of andere werkzaamheden. Dit altijd na instemming van het bestuur.

2. Verzuim van de in lid 5.1 genoemde verplichting, zonder een vooraf schriftelijk (per e-mail) kenbaar gemaakte en acceptabele reden leidt tot een boete van 50,00 € per gemiste werkbeurt. Deze wordt verrekend op de jaarrekening. De boete komt niet in de plaats van de gemiste tuinbeurten. Deze moeten alsnog worden ingehaald. De hoogte van de boete wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.

3. Leden ouder dan 70 jaar zijn vrijgesteld van werkbeurten.

Uiteraard is ieder lid, ongeacht leeftijd, welkom om naar kunnen en kennis een bijdrage te leveren in het behoud en onderhoud van de tuinvereniging.

4. Tuinbeurten zijn, in overleg met het bestuur, afkoopbaar voor een bedrag van € 250,-. Het lid ontvangt hiervoor een factuur en dient dit bedrag over te maken op de rekening van de vereniging. Deze gelden worden ingezet voor het algemene tuinonderhoud.

5. Ieder lid moet, zichtbaar, een tuinnummer bij de ingang van de tuin/het perceel hebben.

6. Het is niet toegestaan om vanuit de tuin handel (met winstbejag) te bedrijven, te venten of verkoopactiviteiten te ontplooien.

7. Het is niet toegestaan om politieke en geloofsuitingen te propaganderen op de vereniging.

8. Het is niet toegestaan om chemische bestrijdingsmiddelen te gebruiken.

9. Het is niet toegestaan van 1 april tot 1 november dierlijke mest te gebruiken die stank veroorzaakt.

10. Het is niet toegestaan om het dierlijk leven op het terrein van de vereniging opzettelijk te verwonden of te doden m.u.v. plaagdieren zoals muizen, ratten, slakken, wespen, e.d.

11. Het is niet toegestaan om groen/afval op de tuin te verbranden en het is verboden om elke vorm van afval in de sloot te dumpen en/of lozen.

12. Het bestraten van een perceel t.b.v. een looppad is gebonden aan maximaal 10 % van het gehele perceel. Onder bestrating vallen tegels, vlonders, half-verharding zoals grind, split en boomschors.

11. Het is niet toegestaan om ondoordringbare materialen zoals beton, asfalt en cement te gebruiken als bestrating.

13. Het is niet toegestaan om zonder voorafgaande schriftelijk toestemming van het bestuur bijen te houden. Het bestuur dient de regelgeving voor het houden van bijen hierbij in acht te nemen.

14. Het is niet toegestaan om dieren te houden die overlast veroorzaken. Het bestuur kan hier maatregelen voor treffen. Huisdieren mogen niet los buiten de eigen tuin lopen uitgezonderd bijenvolkeren. De tuin dient volledig afgezet te worden zodat uitbreken van het huisdier niet mogelijk is.

15. Het is niet toegestaan kunstgras aan te leggen.

16. Het is niet toegestaan afval te deponeren buiten de containers. Restafval en grofvuil moet zelf door het lid te worden weggebracht. Huishoudelijk afval kan tijdens de openingstijden van het milieupark in de container worden gedeponerd.

17. Het is niet toegestaan het groenafval zoals takken, plantenresten en grasmaaisel buiten de takkenberg te deponeren.

18. Het is niet toegestaan fietsen, aanhangers, motoren, kinderspeelgoed, scooters e.d. op de paden te plaatsen.

19. In het bijzonder gelden de navolgende voorschriften:

A. Overlast door harde muziek en/of ander geluid dient door het lid ten allen tijde voorkomen te worden. Van 23:00 uur tot 8:00 uur geldt er een rustperiode

B. Alleen Scootmobiel, rolstoelen en/of hulpdiensten, mogen de paden, voorzichtig, berijden.

C. In het seizoen van 1 april tot 1 november, is het op zondagen en officiële Nederlandse feestdagen alleen toegestaan de volgende elektrische tuingereedschappen te gebruiken: heggenschaar, grasmaaier en kantenmaaier.

D. Het gebruik van vuurkorven is verboden, houtkachels (ook pellets) en allesbranders zijn vanaf 1 jan 2026 verboden.

E. Maximaal mogen er 2 goedgekeurde gasflessen (zowel leeg als vol) op de verblijfstuin aanwezig zijn. Gaslangen dienen ieder jaar gecontroleerd en indien nodig (jaartal op gas slang) vervangen te worden.

Een gas slang van pvc is gekeurd voor 5 jaar. Op de gas slang staat een EN keuringsnummer en batch nummer (EN 16436-1:2014). Het productiejaar wordt weergegeven als prod.date (2021) (bijvoorbeeld)

F. Het is niet toegestaan om camera's en andere opnamemiddelen te richten op andermans tuin of de openbare delen.

G. De vereniging gebruikt camera's voor het bevorderen van de veiligheid op het terrein, met het lidmaatschap accepteert het lid het gebruik van opnameapparatuur door de vereniging.

H. Het is verboden om ongevraagd de tuin van een ander lid te betreden, dit geldt ook voor leegstaande tuinen.

I. De toegangshekken van het complex dienen tussen zonsondergang en zonsopkomst gesloten te zijn.

J. Buiten het seizoen moet het hek van 9 tot 5 open zijn in verband met het semi-openbare karakter van het terrein. *Indien er sprake gaat zijn van overlast door de invoering van betaald parkeren in IJsselmonde Zuid, zal het hek gesloten zijn en is het tuincomplex voor bezoekers toegankelijk zijn via een persoonspoort.*

K. Het is niet toegestaan om een tuin onder te verhuren. Tevens is het niet toegestaan een tuin uit te lenen.

Artikel 6. BOUWEN, VERBOUWEN & ONDERHOUD

Voor de volkstuinten gelden de volgende, publiekrechtelijke eisen ten aanzien van de inrichting: zie kwaliteitseisendocument Rotterdam 2022

Voorwaarden verblijftuinen:

1. Indien de onderstaande publiekrechtelijke eisen niet overeenkomen met de bebouwingsnormen van het Omgevingsplan gelden de bebouwingsnormen.

Voor verblijfstuinen gelden de volgende, publiekrechtelijke eisen ten aanzien van de inrichting. Deze eisen volgen uit het bestemmingsplan;

- a. Het maximum bebouwingspercentage van een complex bedraagt 15%;
- b. De goothoogte van een verenigingsgebouw niet meer dan 6 meter mag bedragen;
- c. Een perceel (individuele tuin) op een verblijfstuinvoorziening mag ten hoogste 20% worden bebouwd, met dien verstande dat per perceel:
 - i. Eén tuinhuisje met een bruto oppervlakte van maximaal 25 m² mag worden gebouwd;
 - ii. Een tuinhuisje mag aan één zijde worden voorzien van een (vaste) luifel met een maximale diepte van 2,4 meter;
 - iii. Een berging met een bruto oppervlak van maximaal 5 m² mag worden gebouwd;
 - iv. Een kweekkas met een bruto oppervlak van maximaal 20 m² mag worden gebouwd, met dien verstande dat indien er op een volkstuintuinperceel zowel een tuinhuisje als een kweekkas aanwezig is, de oppervlakte van een kweekkas niet meer dan 12 m² bedragen;
 - v. De hoogte van de overige gebouwen niet meer dan 3,50 meter mag bedragen;
 - vi. De afstand van een opstal -met uitzondering van een berging of kweekkas tot de erfscheiding c.q. de weg – tenminste 2,50 meter dient te bedragen;
 - vii. De afstand tussen de opstallen onderling – voor zover niet aaneen gebouwd en met uitzondering van bergingen en kweekkasten – tenminste 5 meter dient te bedragen.

2. De eisen die hierna volgen hebben een privaatrechtelijk karakter, dat wil zeggen dat de verantwoordelijkheid voor de handhaving hiervan bij huurder berust:

- a. De afstand van een kweekkas en/of bergloodsje tot de grens van de volkstuintuin dan wel tot het tuinhuisje op die volkstuintuin mag niet minder dan 0,50 meter bedragen;
- b. De afstand van een bouwwerk tot de beschoeiing van een sloot mag niet minder dan 2,50 meter bedragen;
- c. Langs de beschoeiing moet een strook van 0,80 meter vrij blijven van bomen/struiken en niet natuurlijke verhardingen;
- d. Per tuin mag maximaal 15% van de oppervlakte worden bedekt met (half) verhardingsmaterialen.
- e. Een tuinhuisje met een eventuele serre, luifel, windschermen en bergloods of gereedschapskist alsmede een kweekkas mag slechts worden gebouwd in de achterste helft van de tuin gerekend van het pad waaraan deze gelegen is. Bij uitzondering mag van deze regel afgeweken worden als de tuin een te geringe breedte heeft om deze drie delen naast elkaar te plaatsen. Als wordt gekozen voor een afwijkende plaats (bijvoorbeeld voorste helft van de tuin) dient te allen tijde de toestemming te zijn verkregen van verhuurder en mag het totale aanzicht van de voorziening niet worden geschaad;
- f. Het is verboden een zwembad in een tuin aan te leggen of te hebben, met uitzondering van opblaasbare kinderbadjes waarvan de maximale omvang door huurder mag worden bepaald;
- g. Het is verboden een trampoline in een tuin te graven. Mobiele trampolines zijn toegestaan. De maximale omvang mag door huurder worden bepaald.

3. Erfafscheidingen

- a. Erfafscheidingen mogen uitsluitend van natuurlijk materialen zoals heggen, hagen, wilgentenen, etc., zulks ter beoordeling van huurder;
- b. De erfscheiding mag aan de achterzijde en tussen de afscheiding, maximaal 1,80m hoog bedragen en voor het overige deel van de tuin niet hoger dan 1,20m.

4. Voorwaarden Nutstuinen

Deze eisen volgen uit het Omgevingsplan:

- a. Op een als nutstuintuin aangemerkte volkstuintuin mag de maximale bebouwing (kweekkas, broeikas, berging/gereedskapskist) 4% van de oppervlakte van de tuin zijn.
- b. Verenigingsgebouwen mogen niet hoger zijn dan 4 meter, Bouwwerken, geen gebouwen zijnde, mogen niet hoger dan 10 meter zijn. De eisen die hierna volgen hebben een privaatrechtelijk karakter, dat wil zeggen dat de verantwoordelijkheid voor de handhaving hiervan bij de huurder berust:
- c. Langs een beschoeiing moet een strook van minimaal 0,80 m vrij blijven van bomen/struiken en niet natuurlijke verhardingen.
- d. De afstand van een kweekkas, berging/gereedskapskist tot de beschoeiing van een sloot mag niet minder dan 2,50 m bedragen.

5. Overige

Het uiterlijk en de plaatsing van de bebouwing op een verblijfs- c.q. nutstuintuin moeten zodanig zijn, dat deze bebouwing zowel op zichzelf als in verband met de bestaande omgeving of de te verwachten ontwikkeling daarvan, voldoet aan redelijke eisen van welstand.

6. Overlast bezorgende werkzaamheden mogen uitsluitend plaatsvinden in het winterseizoen. Het gebruik van elektrische en motorische aangedreven machines en gereedschappen is op zondagen en officiële Nederlandse feestdagen in het seizoen niet toegestaan. Tevens mag er na 20.00 uur geen overlast gevende werkzaamheden worden uitgevoerd.

7. Bouw- of verbouwplannen worden aan het bestuur en/of bouwcommissie voorgelegd. Hierna zal er een toestemmingsformulier moeten worden ingevuld en overlegd worden ter beoordeling aan het bestuur/bouwcommissie. Bij toestemming bouwsel ondertekent het bestuur/bouwcommissie het formulier welke nodig is voor de aanvraag van de vergunning bij het gemeenteloket. Zonder toestemming van het bestuur/bouwcommissie neemt de gemeente de aanvraag niet in behandeling. Een vergunning zonder door het bestuur getekend toestemmingsformulier is niet geldig. Een getekend toestemmingsformulier door het bestuur is een vereiste. Na afgifte van de vergunning mag gebouwd worden. Een kopie van de bouwvergunning wordt door de aanvrager aan de volkstuintuinvereniging gestuurd. Binnen na twee weken na ontvangst van de vergunning. Alle werkzaamheden mogen pas aanvangen na de ontvangst van alle benodigde toestemmingen/vergunningen en controle hierop door de bouwcommissie.

8. Indien niet volgens akkoord/vergunning is gebouwd, dient het bouwsel binnen vier weken aangepast en of verwijderd te worden.

9. Bij overdracht van een tuin wordt de gehele tuin in overeenstemming gebracht met de geldende eisen en (bouw)regels.

Artikel 7. ONDERHOUD VAN DE TUIN

1. Ieder lid is verplicht de aan hem of haar toegewezen tuin, van aanvang af in goede staat te brengen, te onderhouden, ordelijk te bewerken en te gebruiken om er te tuinieren.

2. De Tuincommissie onder leiding van het bestuur is belast met toezicht op de tuinen en het uitvoeren van tuinkeuringen. In geval van duidelijk zichtbare verwaarlozing van tuin en opstallen zal het desbetreffende lid hiervan een waarschuwing van het bestuur ontvangen.

3. Bij aanhoudende niet-naleving van de onderhoudsverplichting zal de Tuincommissie het bestuur schriftelijk in kennis stellen van de geconstateerde verwaarlozing. Het bestuur gaat op basis van die informatie in overleg met het desbetreffende lid over de te nemen maatregelen met betrekking tot de tuin en het onderhoud daarvan, dan wel het beëindigen van het lidmaatschap.

4. Het lid is verantwoordelijk om de paden en sloten grenzend aan zijn tuin te onderhouden en onkruidvrij te houden. Het lid dient de sloot grenzend aan de tuin te onderhouden en schoon te houden. Tevens dient de slootkant vrijgehouden te worden van onkruid. Overtollige waterplanten dienen door het lid uitgedund te worden.

5. Het is niet toegestaan om Cannabis of enig ander verboden middel te verbouwen en/of te ontwikkelen.

6 Alle bomen en de verzorging daarvan zijn de verantwoordelijkheid van de gemeente. Lichte snoei blijft mogelijk door het lid. Bomen die zijn opgenomen op de 'Beschermden bomenlijst', zie ook, [Bomen | rotterdam.nl](https://www.rotterdam.nl), zijn volledig beschermd. Deze bomen mogen alleen licht gesnoeid worden na toestemming van het bestuur. Wijzigingen aan deze lijst kunnen alleen door de Algemene ledenvergadering gedaan worden middels stemming.

7. Heggen

Verblijfstuinen;

Heggen en/of struiken als erfafscheiding dienen netjes gesnoeid en onkruidvrij gehouden te worden. Met een maximale hoogte van 120 cm grenzend aan het pad en maximaal 180 cm hoog bij erfafscheiding tussen de tuinen vanaf de achterkant van de tuin tot aan de voorzijde van het huisje. De heg als erfafscheiding van het pad tot de voorzijde van het huisje mag maximaal 120 cm zijn.

Heggen nutstuinen;

Met een maximale hoogte van 80 cm grenzend aan het pad en maximaal 80 cm hoog bij erfafscheiding tussen de tuinen. De erfafscheiding dient te bestaan uit natuurlijke materialen en beplanting met een maximale hoogte van 80 cm.

Paaltjes ter aanduiding van grensafscheidings mogen niet hoger zijn dan 80 cm.

8. (Conifeer)hagen achter de bestaande ligusterhaag zijn verboden. Het is niet toegestaan om de ligusterhaag te verwijderen en/of te vervangen voor ander materiaal of beplanting.

9. Het planten van bomen door huurder is onder voorwaarden toegestaan, zie hiervoor de notitie Bomen in Volkshuistuinen, zie; [Landelijk Register van Monumentale Bomen - de Bomenstichting](#) en [Volkstuinen | rotterdam.nl](#)

10. Het planten van reuzenberenklauw en/of Japanse duizendknoop en andere zogenaamde invasieve exoten zijn verboden.

Artikel 8. AANSPRAKELIJKHEID/GEDRAGSREGELS

1. Leden dienen ervoor zorg te dragen dat gezinsleden, familie en andere bezoekers zich houden aan de voorschriften van de vereniging. De leden zijn jegens de vereniging aansprakelijk voor schade toegebracht aan bezittingen van de vereniging, ook voor schade toegebracht door hun gezinsleden, familie of andere bezoekers.

2. Dienen zich tegenover bestuursleden, andere leden, en bezoekers te onthouden van elke vorm van ongewenst gedrag en/of seksuele toenadering. Elk vorm van gedrag (verbaal of non-verbaal, opzettelijk of onopzettelijk) dat door een lid als ongewenst of gedwongen dan wel discriminerend of racistisch kan worden ervaren, is ontoelaatbaar en ten strengste verboden.

3. Onthouden zich van verbaal en fysiek geweld en/of bedreigingen;

4. Dienen zich netjes en fatsoenlijk te gedragen, en veroorzaken geen overlast of schade van welke aard dan ook (zoals door geluid, stof, stank, rook enz.);

5. Bij afwezigheid van de huurder is het niet toegestaan dat anderen dan directe gezinsleden, op de tuin aanwezig zijn (minderjarige kinderen uitgezonderd).

6. De vereniging is bij het uitvoeren van de taken en bij activiteiten tegenover de leden niet aansprakelijk voor het handelen en nalaten van de leden en werknemers.

7. Aan een door het bestuur van de vereniging gedane uitspraak, kan noch door leden, noch door derden enig recht op schadevergoeding tegenover de vereniging worden ontleend.

8. Het is verplicht om voor het bestuur een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

9. Boetes van de gemeente aan de vereniging voor feiten die door leden zijn veroorzaakt (zoals maar niet uitsluitend exploitatie tuin) worden aan het betreffend lid doorberekend. Strafbare feiten waar de gemeente boetes op kan leggen zijn bijvoorbeeld onderverhuur van de tuin of overnachten buiten het seizoen.

10. Leden gaan zorgvuldig om met het milieu, d.w.z. ze maken geen gebruik van pesticiden, onkruidverdelgers, azijn en andere chemische middelen die schadelijk kunnen zijn voor flora en fauna, dumpen of verbranden geen afval, lozen geen vuil, olieproducten of chemisch afval in de bodem, grondwater of sloot.

Artikel 9. ONTZEGGEN VAN TOEGANG

1. Het bestuur kan - vooruitlopend op verdere maatregelen - leden de toegang tot de tuin ontzeggen indien zij:

- a. de tuin en/of opstallen geruime tijd verwaarlozen. Indien er een reden is voor verwaarlozing stelt het lid het bestuur daarvan op de hoogte;
- b. weigeren de verplichte bijdrage te leveren aan de werkzaamheden op het complex, zoals tuinbeurten, deelname in commissie e.d.;
- c. de verenigingscontributie, de gebruiksheffing/huurpenning en andere met het lidmaatschap samenhangende kosten niet op de gestelde tijd betalen;
- d. in strijd met de statuten, reglementen en besluiten van de vereniging handelen;
- e. anderen bij voortduring zonder noodzaak hinderen en/of overlast veroorzaken;
- f. zich andermans goederen toe-eigenen of moedwillig beschadigen;
- g. door doen of nalaten de belangen van de vereniging schade toebrengen;
- h. handelingen plegen in strijd met de goede zeden en gewoonten, waaronder in ieder geval dient te worden begrepen prostitutie, het verbouwen en/of handelen in, dan wel het gebruik van drugs, openbare dronkenschap etc.
- i. Een opstapeling van officiële waarschuwingen, met een minimum van drie.
- j. Het voortdurend veroorzaken van onrust welke de sfeer op de vereniging dusdanig negatief beïnvloed.

2. Het bestuur is bevoegd om, bij noodzaak, leden, medegebruikers, kinderen, bezoekers en anderen op het park aanwezig, de toegang voor een bepaalde tijd te ontzeggen.

3. Een geroyeerd lid heeft geen toegang tot het park, alsmede zijn tuin. Hij/zij krijgt de gelegenheid om binnen twee weken zijn persoonlijke spullen op te halen, in bijzijn van het bestuur en levert zijn/haar sleutels in.

Artikel 10. TOEGANG EN PARKEREN.

1. Bestuur en commissieleden moeten toegang hebben tot alle tuinen en zijn gemachtigd om de tuin te betreden indien daar duidelijke aanleiding voor is. Leden dienen te zorgen voor vrije toegang.

2. Ieder lid ontvangt na voldoen van de borgsom ad € 70,- (per bank te voldoen) een sleutel van het toegangshek. Per tuin worden maximaal twee poortsleutels uitgegeven.

Ieder lid ontvangt na voldoen van de borgsom van € 15,- ook een sleutel van het milieupark (gebruik karretjes en dergelijke).

Deze sleutel(s) moeten na beëindiging van het lidmaatschap ingeleverd te worden bij het bestuur en de penningmeester zorgt er voor dat de borg teruggestort wordt op rekening van het verlatend lid. Bij diefstal of zoekraken van een sleutel dient u aangifte te doen bij de politie. Bij uitgifte van sleutel(s) dienen er altijd “uitgifte sleutel formulieren” ingevuld en ondertekend te worden door het lid/medegebruiker en een bestuurslid.

3. Het stallen van voertuigen zoals aanhangers, campers, enz. op de tuin is verboden.

4. Parkeren dient ten alle tijden in de daarvoor bestemde parkeervakken gebeuren.

5. De parkeerplaats is alleen toegestaan voor leden en gasten van leden.

6. Indien de gemeente, in de toekomst, besluit om betaald parkeren in te voeren kunnen leden gebruik maken van de geldende regels rond het aanvragen van een parkeervergunning. Dit loopt via het bestuur.

7. Rijden op de paden is niet toegestaan, bij zwaarwegend belang mag hier een uitzondering op geven worden door het bestuur.

8. Op het terrein geldt een maximumsnelheid van 5 km/u.

9. Bij levering van grote hoeveelheden goederen of goederen met grote afmeting moeten leden vooraf met het bestuur afspreken waar de goederen op het terrein geplaatst mogen worden.

Artikel 11. BARBECUE

1. Het gebruik van barbecue is toegestaan, mits gebruik wordt gemaakt van, houtskool, houtskoolbriketten, of gasbrander. Het gebruik van ander materiaal is niet toegestaan. Houd rekening met overlast buren in verband met de windrichting en plaats de barbecue minimaal 50 cm van het hek of erfafscheiding en 30 cm van de grond i.v.m. brandgevaar.

Artikel 12. FINANCIËLE VERPLICHTINGEN

1. De hoogte van de contributie voor het komende verenigingsjaar wordt op een Algemene Ledenvergadering, medegedeeld door de penningmeester en door de leden bekrachtigd.

2. Het lid dient de jaarnota voor contributie, voor gebruiksheffing en voor mogelijke andere verplichtingen (zoals uitstaande boetes, huur van verenigingseigendommen, gebruik nutsvoorzieningen, rioolrecht, borg e.d.) binnen de gestelde termijn op deze jaarnota volledig te betalen door middel van storting op de aangegeven bankrekening van de vereniging.

3. Bij overschrijding van de betalingstermijn zoals aangegeven op de rekening is het lid aan de vereniging vanaf de vervalddag zoals aangegeven op de rekening administratiekosten/boete en de wettelijke rente verschuldigd over het totaal verschuldigde, dit zonder dat enige ingebrekestelling is vereist. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten verbonden aan de invordering komen ten laste van het lid.

4. Bij verwaarlozing van de tuin en daaropvolgende schorsing en het opzeggen van het lidmaatschap van de vereniging zal het bestuur op kosten van het lid het noodzakelijke onderhoud aan de tuin door derden laten verrichten en de daaraan verbonden kosten in mindering brengen op de opbrengst van de opstallen bij verkoop of in rekening brengen indien de opbrengst lager is dan de kosten.

5. Nutstuin

Bij aanvang van het lidmaatschap/ overname tuin zal het lid € 150,00 borg betalen dit bedrag krijgt het lid bij beëindiging lidmaatschap terug als de tuin naar behoren wordt opgeleverd.

6. Een lid dat zijn tuin heeft opgezegd, blijft verantwoordelijk voor het onderhoud van de tuin en de opstallen, evenals voor het nakomen van de financiële verplichtingen die voortvloeien uit het gebruiken van de tuin, tot de tuin is overgedragen aan een nieuw lid dan wel aan de vereniging.

Artikel 13. SAMENSTELLING BESTUUR

In aanvulling op artikel 9 van de statuten geldt het volgende:

1. Bestuursleden worden door de Algemene Leden Vergadering (ALV) benoemd nadat er een recentelijke VOG-verklaring is ingeleverd en indien de ALV het wenst mag zij de Gemeente vragen om een BIBOB-toets.
2. Het bestuur bestaat uit ten minste 5 en ten hoogste 9 leden. De eerste 3 leden betreffen de voorzitter (m/v), de penningmeester (m/v), en de secretaris (m/v). Zij vormen het dagelijks bestuur. Bestuursleden treden ten minste om de 4 jaar af. Ze zijn opnieuw herkiesbaar. Het aantal bestuursleden wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.

Toetreden tot het bestuur kan pas indien diegene langer dan 1 jaar lid is van de vereniging en het een op alle vlakken betreffend "voorbeeld lid" betreft.
3. Partners van leden kunnen zich als partnerlid laten registreren middels het formulier "Verklaring medegebruiker".
4. Elk bestuurslid heeft één stem in de besluitvorming. Er is geen sprake van meervoudig stemrecht.
5. Indien een bestuurder een persoonlijk belang heeft in de besluitvorming waardoor objectiviteit over de te nemen beslissing in het geding is, kan deze niet deelnemen aan de besluitvorming.
6. De taakverdeling van de bestuursleden geschiedt in gezamenlijk overleg en op basis van alle taken die binnen de vereniging vervuld moeten worden. De voorzitter, secretaris en penningmeester vervullen in ieder geval de taken die volgens algemeen begrip bij hun rol horen en zoals hierna gespecificeerd. Bij ontstentenis van een bestuurslid worden diens taken overgenomen door andere bestuursleden.
7. De voorzitter, secretaris en penningmeester zijn in het rooster van aftreden nimmer gelijktijdig aftredend.
8. Bij aftredend bestuurder is het betreffende bestuurslid verplicht alle onder zijn berusting zijnde eigendommen en/of bescheiden van de vereniging onverwijld aan het bestuur op eerste verzoek maar niet langer dan 14 dagen na het ontslag/schorsing/aftreden over te dragen.
9. Alle gevoelige informatie in het bezit van afgetreden/ontslagen/geschorste bestuurder moet geheel conform de AVG wet door ex-bestuurder vernietigd worden
10. Het bestuur waakt voor een gelijke behandeling van alle leden en ziet er tevens op toe dat de statuten en reglementen correct worden nageleefd.

Artikel 14. VOORZITTER

1. Binnen de vereniging geeft/geven de voorzitter(s) leiding aan de vereniging. (voorkeur gaat uit naar een gedeelde functie bekleed door 2 bestuursleden) Dit mag nimmer strijdig zijn met de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, de huurovereenkomst, het reglement kwaliteitseisen en de overige regelgeving van de vereniging/ALV en gemeente.
2. De voorzitter(s) draagt/dragen ervoor zorg dat er tijdens de vergadering sprake is van een ordelijke wisseling van gedachten en opvattingen. De voorzitter(s) mogen een ander bestuurslid aanwijzen om tijdens de ALV de dagvoorzitter te zijn.
3. De voorzitter zorgt voor het schriftelijk jaarverslag.
4. Bij stakende stemmen is het voorstel verworpen.
5. Bij ontstentenis/ziekte/vakantie/werk gerelateerde afwezigheid van de voorzitter neemt het door het bestuur aangewezen bestuurslid de taken en bevoegdheden van de voorzitter tijdelijk waar.

Artikel 15. SECRETARIS

1. De secretaris is belast met de correspondentie en (leden)administratie van de vereniging, hij of zij maakt de voorbereidende stukken en notulen van de vergaderingen. De secretaris archiveert alle ontvangen en verzonden relevante brieven, mails en stukken en organiseert de voorbereiding en opvolging van acties.
2. Bij ontstentenis van de secretaris neemt een door het bestuur aangewezen bestuurslid de taken en bevoegdheden van de secretaris tijdelijk waar.
3. Een deel van de taken kunnen aan een ander bestuurslid overgedragen worden indien het bestuur dit nodig acht.

Artikel 16. PENNINGMEESTER

1. De penningmeester is belast met het gehele financiële beheer van de vereniging. Hij of zij int de contributie en andere gelden en zorgt daarbij voor een bewijs van betaling. Voor alle door hem/haar gedane betalingen ontvangt hij of zij een deugdelijke kwitantie. Hij of zij zal niet meer dan € 100,00 in kas hebben. Van alle financiële transacties houdt hij of zij nauwkeurig boek op de wijze als door het bestuur bepaald. Hij of zij zal de gelden, goederen en waarden van de vereniging gescheiden van zijn of haar eigen gelden, goederen en waarden bewaren.

2. De penningmeester is te allen tijde verplicht aan het bestuur of aan degene(n) die door het bestuur is (zijn) gemachtigd, alle inlichtingen betreffende zijn of haar beheer te verschaffen en inzage te verstrekken van de bescheiden hierop betrekking hebbende.

3. De penningmeester brengt op de Algemene Ledenvergadering schriftelijk verslag uit van de financiële positie van de vereniging evenals over het gevoerde beheer. Hij of zij stelt telkenmale een jaarbegroting dan wel meerjarenbegroting samen en dient deze, na goedkeuring door het bestuur, schriftelijk in bij de Algemene Ledenvergadering.

4. De penningmeester is bevoegd te beschikken over banksaldi van de vereniging en betalingen te doen die vallen binnen de door de leden goedgekeurde begroting. Een financiële transactie wordt ten allen tijden door twee bestuursleden goedgekeurd waarvan één altijd de penningmeester is.

Artikel 17. DAGELIJKS BESTUUR

1. Het bestuur is gerechtigd een dagelijks bestuur in te stellen.

2. Het dagelijks bestuur bestaat ten minste uit 3 personen te weten de voorzitter, secretaris, en penningmeester.

3. Het dagelijks bestuur kan worden uitgebreid tot 5 personen.

4. Het dagelijks bestuur is belast met het besturen van de vereniging. Voorzitter, secretaris en penningmeester zijn belast met de gehele regeling van die zaken.

5. Het dagelijks bestuur is volledige verslaggeving en verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

Artikel 18. BESTUURSVERGADERING DAGELIJKSBESTUUR

1. Het dagelijks bestuur bepaalt de frequentie van de bestuursvergaderingen maar niet minder dan 6 vergaderingen per jaar.

2. Het is aan de bestuursleden van het dagelijks bestuur ten strengste verboden het behandelde op de bestuursvergadering en/of besprekingen aan derden mede te delen alvorens daartoe machtiging van het bestuur te hebben ontvangen.

3. Van alle bestuursvergaderingen worden notulen gemaakt. In deze notulen worden alle besluiten en actiepunten door het bestuur opgenomen.

Artikel 19. SCHORSING BESTUURDER

1. Een bestuurslid dat blijkt geeft van ongeschiktheid en/of nalatigheid kan door het bestuur met meerderheid van stemmen door de algemene ledenvergadering worden geschorst.
2. Een bestuurslid kan worden ontslagen met een meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, een en ander op straffe van nietigheid van het schorsingsbesluit van het bestuur.
3. De voorzitter kan een bestuurder die zich ernstig misdraagt of zich aan grove nalatigheid heeft schuldig gemaakt met onmiddellijke ingang schorsen tot aan de eerstvolgende bestuursvergadering waarin wordt besloten de schorsing al dan niet te handhaven.
4. De betrokken bestuurder wordt in de gelegenheid gesteld de bestuursvergadering waarin tot zijn schorsing wordt besloten bij te wonen.
5. Een bestuurslid kan worden ontslagen met een meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, een en ander op straffe van nietigheid van het schorsingsbesluit van het bestuur.
6. Bij tussentijds aftreden of bij schorsing is het betreffende bestuurslid verplicht alle onder zijn berusting zijnde eigendommen en/of bescheiden van de vereniging onverwijld aan het bestuur op eerste verzoek maar niet langer dan 14 dagen na het ontslag/schorsing/aftreden over te dragen.
7. Alle gevoelige informatie in het bezit van afgetreden/ontslagen bestuurder moet geheel conform de AVG wet door ex-bestuurder vernietigd worden.
8. De bestuursoverdracht dient binnen 30 dagen afgerond te zijn.

Artikel 20. KANTINE

1. Het verhuren van de kantine/clubhuis en de invulling daarvan binnen de richtlijnen van de gemeente wordt door het bestuur in samenspraak met de activiteitencommissie vastgesteld.
2. Er dient een overzichtelijk boekhouding van de verhuur activiteiten bijgehouden te worden.
3. Er mogen enkel activiteiten worden georganiseerd die voldoen aan de drank & horecavergunning zoals verstrekt door de Gemeente Rotterdam.

Artikel 21. COMMISSIES

1. Conform de statuten kunnen het bestuur en de Algemene Ledenvergadering van de vereniging tijdelijke en vaste commissies instellen en opheffen. Een bestuurslid van de vereniging kan als contactpersoon optreden.
2. De benoeming van de kascommissie geschiedt conform artikel 11. lid 2 van de statuten door de Algemene Ledenvergadering.
3. Bestuursleden en de daartoe door het bestuur aangewezen functionarissen, zoals leden van de genoemde commissies, hebben te allen tijde toegang tot de tuinen voor het uitoefenen van de bij reglement aan hen opgedragen taken.
4. Bij het ontbreken van commissieleden voor de commissies vastgesteld conform in dit artikel gesteld lid 1 mag het bestuur deze taken op zich nemen.
5. Het bestuur mag naargelang zij dit nodig en wenselijk acht een onkostenvergoeding verstrekken. Denk hierbij aan reis-kilometervergoeding.
6. Voorbeelden van commissies die voor kunnen komen binnen de vereniging, kunnen zijn;
 - Continuïteitscommissie (deelnemers gekozen door de leden);
 - Kascommissie (deelnemers gekozen door de leden);
 - Taxatie / Bouwcommissie commissie: (deelnemers gekozen door de leden);
 - Handhaving;
 - Technische-/Klus dienstcommissie;
 - Tuin/groen / Winkel -commissie;
 - Kantine
 - Activiteiten commissie;
 - Educatie en Sociaal inclusie commissie;
 - Media, website commissie.

Functie eisen die gesteld worden ten aanzien van het vooruitvoeren van deze commissies, zijn gespecificeerd in het document Commissies zie bijlage:

Artikel 22. Technische informatie Tuin Hordijkerveld

Elektriciteit/waterleiding/propaangas

ELEKTRICITEIT Hordijkerveld

De Technische Commissie zorgt voor de aansluiting van stroom van de padkast naar het aansluitpunt in de tuin. De tuinder zorgt zelf voor de bekabeling in de tuin (50 cm diep) en het tuinhuisje. De stroomtoevoer wordt ingeschakeld nadat de Technische commissie heeft gecontroleerd of de kabel goed in de grond is weggewerkt, de aansluitingen in het huisje correct zijn uitgevoerd en de aansluitingskosten zijn voldaan.

Een elektriciteitsinstallatie moet veilig zijn. Aan dit voorschrift wordt geacht te zijn voldaan, indien de installatie voldoet aan NEN veiligheidsvoorschriften voor laagspanningsinstallaties. De elektriciteitsmeter moet in een voor dat doel bestemde kast zijn aangebracht.

Deze volkstuinvoorziening heeft elektriciteitsbekabeling naar alle verblijftuinen. Een deel van de tuinen is aangesloten op stroom, het nutstuingedeelte niet

1. Bij overbelasting van uw elektrische installatie (boven de 2300 watt) zal de hoofdschakelaar automatisch uit gaan (beveiliging). Indien dit gebeurt moet u één van de bestuursleden of de technische dienst benaderen om de hoofdschakelaar om te laten zetten.

2. Op het moment dat overbelasting van uw elektrische installatie vaker voorkomt en veroorzaakt wordt door het lid zelf, kan het bestuur niet aansprakelijk gesteld worden voor enige schade ten gevolge van het uitvallen van elektra.

het bestuur een boete van € 10,- per incident opleggen.

WATERLEIDING-DRINKWATER

In een volkstuinhuisje moet een doeltreffend middel tot het betrekken van deugdelijk drinkwater aanwezig zijn, Een installatie voor drinkwater wordt geacht doeltreffend te zijn, indien zij voldoet aan NEN algemene voorschriften voor drinkwaterinstallaties A.V.W.I.

Het zelf bedienen van hoofdwatervleidingen, hoofdriolen, pompen en afsluiters zonder voorafgaande toestemming van het bestuur is niet toegestaan.

1. De volkstuintvoorziening is voorzien van waterleiding. Iedere tuin is voorzien van een watermeter en afsluiter in een met een deksel beschermde waterput.
2. De tuinder is verantwoordelijk voor onderhoud en aanleg van de waterleiding vanaf de waterput tot aan het tuinhuis. De vereniging is verantwoordelijk voor onderhoud en aanleg van de waterleiding op de algemene paden en de tuin tot en met de watermeter.
3. De watermeterstand worden door de technische dienst commissie aan het einde van het seizoen doorgegeven aan het bestuur. Het watergebruik wordt afgerekend via de jaarnota.
4. Indien nodig zal het water op de volkstuintvoorziening afgesloten worden ter bescherming van de waterleiding of ter voorkoming van wateroverlast, bijvoorbeeld tijdens vorstperiodes of werkzaamheden. Aan het einde van het seizoen, 1 november wordt het water afgesloten tenzij een lid aangeeft dit niet te willen, dit op eigen verantwoording.
5. De waterleiding ligt op een voorgeschreven diepte in verband met bevroeringsgevaar. Indien u om bepaalde redenen diep in de grond wil graven of steken, graag dan eerst inlichtingen inwinnen bij het bestuur omtrent de ligging van de leiding. Herstel van eventuele schade die ontstaat door eigen toedoen komen voor rekening van het betreffende tuinlid.
Schade etc. vanaf de watermeter in de putten naar de tuin van het lid zijn altijd voor rekening van het lid.

6. Nutstuinen:

Centraal gelegen bij het toilet-schuilgebouw is drinkwater aanwezig gedurende het seizoen opening van 1 april t/m 31 oktober.

Op het Nutsterrein staan een aantal aansluitpunten voor het geven van water op de tuinen. Dit is slootwater, beslist geen drinkwater.

PROPAANGAS

Op onze vereniging wordt alleen propaangas gebruikt. Propaangas is ongeveer 1.6 maal zo zwaar als lucht. Bij lekkages of onverbrande uitstroom verzamelt het gas zich op de laagste plaatsen in de ruimte.

Een gas slang van pvc is gekeurd voor 5 jaar. Op de gas slang staat een EN keuringsnummer en batch nummer (EN 16436-1:2014).

Het productiejaar wordt weergegeven als prod.date (2021).

Waarom het gebruik van goedgekeurde LPG vulslangen
essentieel is | LPG-CNG Van Meenen
Tbv va de verzekering ook belangrijk

LET OP!!

1. Gasflessen moeten buiten het tuinhuisje in een kist met voldoende ventilatie (onder- en bovenin de kist) stabiel worden opgesteld.
2. Scherm de kist af voor verwarming door de zon.
3. Gasflessen moeten bij gebruik rechtop staan.
4. Gebruik altijd de drukregelaar of reduceertoestel zoals voorgeschreven. Bij aansluiting van een slang op de slangtule moeten slangklemmen gebruikt worden.
5. Geisers en kachels moeten voorzien zijn van een vlambeveiliging.
6. In ruimten kleiner dan 4m³ mogen geen open toestellen worden gebruikt.
7. Ruimten van 4m³ t/m 10m³ - maximale nominale belasting toestellen van 14KW.
8. Ruimten groter dan 10m³ – moeten voldoende ventilatieopeningen aanwezig zijn.
9. Het gebruik van een L.P.G. tank is niet toegestaan.
10. Leden die toch gebruik maken van L.P.G., ondanks deze waarschuwing, worden niet nogmaals gewaarschuwd. Zij worden direct voor schorsing voorgedragen met daarop volgend opzegging van het lidmaatschap van de vereniging.

Indien u vermoedt dat een lid L.P.G. gebruikt, aarzel dan niet dit door te geven aan het bestuur. Het gevaar voor u en de medeleden is te groot. .

TALUDS SLOTEN

De sloten hebben een belangrijke functie:

1. Ten aanzien van de waterbeheersing op het complex.
2. Ten aanzien van een goede werking van eventuele drainage.
3. Het gebruik van sproeiwater voor de planten.
4. Zo nodig als bluswater bij eventuele branden.
5. Als brandgang om overslaan van vuur te voorkomen.
6. De moderne Azobe-beschoeiingen waarborgen een goede afwerking van de sloot. Mits er geen overbelasting plaatsvindt. Om er zorg voor te dragen dat deze niet ontzet of beschadigd raken en een zolang mogelijke levensduur blijven behouden, is een aantal

richtlijnen van kracht zoals: binnen een afstand van 80 centimeter gerekend vanaf het water/de oever geen voorzieningen zoals grondkeringentegels, stenen e.d. aanbrengen. Gras of lage beplanting is echter wel toegestaan.

7. Eventuele schade welke hersteld moet worden en het gevolg is van het niet in acht nemen van bovengenoemde richtlijnen komt voor rekening van het betreffende lid.

Artikel 23. OFFICIËLE MEDEDELINGEN

1. Ieder lid wordt geacht bekend te zijn met de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, het Tuinreglement en andere besluiten, alsmede van alle mededelingen die als officiële mededeling via de door de vereniging gebruikte kanalen (e-mail, nieuwsbrieven, publicatieborden e.d.) zijn gepubliceerd. Dit is opgenomen in de akkoordverklaring bij in gebruik name van een tuin.

2. Het bestuur is bevoegd in spoedeisende gevallen op andere wijze mededeling te doen.

3. Het lid is verplicht zijn juiste e-mailadres voor in dit artikel lid 1 gestelde aan te leveren.

4. Het lid is ten alle tijden zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van de juiste contact/ persoonsgegevens.

Artikel 24. WIJZIGINGEN EN SLOTBEPALINGEN

1. Wijzigingen van dit reglement kunnen slechts geschieden bij besluit van de Algemene Ledenvergadering genomen met tenminste 2/3 deel van het aantal geldig uitgebrachte stemmen.

2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, is het bestuur bevoegd te beslissen.

3. De in dit Huishoudelijk Reglement bedoelde besluiten dienen te worden goedgekeurd door de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering en aan de leden via het informatiebulletin van de vereniging of anderszins kenbaar worden gemaakt.

Aldus vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van Tuinvereniging Hordijkerveld
d.d. -----2025